

GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

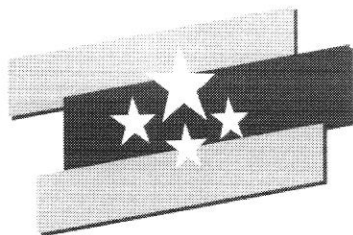
Construindo um Novo Tempo

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. UNIDADE REQUISITANTE.****1.1.** Secretaria de Educação, Esporte e Juventude.**2. DO OBJETO.**

2.1. O presente documento é referente o **REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE INCLUEM LOCAÇÃO, HOSPEDAGEM, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE E ACESSO EM PROGRAMAS RELACIONADOS A UMA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EDUCACIONAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE DE PACATUBA-CE.,** conforme especificações contidas neste instrumento.

2.2. DOS ITENS.

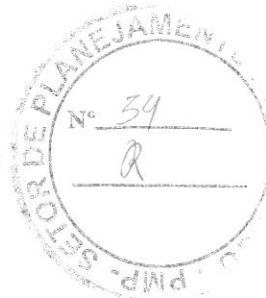
LOTE 01 - ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. ACESSO	QUANT. MÊS	VL.UNT	VL.TOTAL
01	Contratação de uma empresa especializada em Tecnologia da Informação para prover serviços à Secretaria Municipal de Educação de Pacatuba-CE. Estes serviços incluem locação, hospedagem, customizações, suporte e capacitação em programas relacionados a uma Solução Tecnológica de Gestão Educacional. Essa solução será composta por módulos integrados disponíveis em uma	MÊS	11.948	12	R\$ 5,85	R\$ 838.749,60
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	QUANT. SERVIÇO	VL.UNT	VL.TOTAL
02	Treinamento e implantação do sistema de Gestão Educacional para as equipes da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude, corpo docente e Núcleo Gestor.	HORA	200	1	R\$ 180,00	R\$ 36.000,00
VALOR GLOBAL DO LOTE		R\$ 874.749,60 (OITOCENTOS E SETENTA E QUATRO MIL E SETECENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS).				



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



2.2.1. DA ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO.

A plataforma deverá possuir os seguintes módulos: Gestão Acadêmica, Diário OnLine, Gestão de Pessoas (RH), Alimentação Escolar, Transporte Escolar, Avaliação Escolar, Monitoramento de Projetos e Ações, Formação de Professores, Help-Desk, Gestão Documental e Acompanhamento de Indicadores Estatísticos.

O módulo de **Gestão Acadêmica** deverá incluir diversas rotinas administrativas e pedagógicas que simplificam a gestão escolar, abrangendo a realização, monitoramento e supervisão de atividades relacionadas. Isso possibilita a atualização instantânea dos dados gerenciais na Secretaria de Educação do Município.

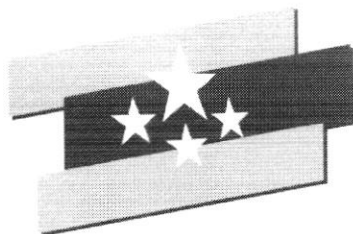
O módulo **Diário Online** do professor deverá atender tanto o ensino Fundamental como a Educação Infantil e deverá estar integrado com o Módulo de Gestão de Pessoas e Acadêmico, possibilitando ao professor lotado realizar as atividades pertinentes ao seu diário nas suas respectivas turmas de lotação, conforme as exigências estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

O módulo de **Gestão de Pessoas** deverá integrar diversas práticas de administração de recursos humanos, otimizando a gestão com foco na execução, monitoramento e supervisão de atividades essenciais. Isso possibilita a atualização constante dos dados gerenciais na Secretaria de Educação do Município. Entre as funcionalidades do sistema, estão: o cadastro de funcionários, gestão de licenças e readaptações, acompanhamento da frequência dos servidores, administração do quadro de carências, entre outros. O módulo também deverá dispor de avançados recursos de pesquisa, gráficos com indicadores estatísticos e uma variedade de relatórios, tanto analíticos quanto sintéticos.

O módulo de **Alimentação Escolar** deverá oferecer as ferramentas necessárias para o planejamento e execução do PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE), que conta com o apoio do Ministério da Educação por meio do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação). Deverá ainda facilitar o gerenciamento através de funcionalidades como cadastro de produtos, controle de estoque, gestão de fornecedores, registro de notas fiscais, elaboração de cardápios, administração de contratos de compra, análise de composição nutricional, entre outros.

O módulo de **Transporte Escolar** deverá fornecer os recursos essenciais para assegurar um gerenciamento efetivo da frota, com o objetivo de elevar a qualidade do transporte oferecido aos estudantes da rede municipal. O sistema deverá possuir a gestão de veículos e motoristas, manutenções preventivas e corretivas, elaboração de rotas com seus respectivos itinerários, integrando-se ao módulo de gestão acadêmico inserindo os alunos nas suas rotas específicas de acordo com a sua localidade e/ou escola.

O módulo de **Avaliação Escolar** deverá englobar uma série de recursos voltados para avaliações diagnósticas, incluindo a configuração de gabaritos e cartões-resposta, entre outros. Conta também com avaliações específicas em Escrita e Leitura baseado em descritores. Este módulo facilita a entrega de resultados para o acompanhamento pedagógico dos estudantes da rede municipal,



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



proporcionando a atualização instantânea dos dados gerenciais na Secretaria de Educação do Município.

O módulo de **Monitoramento de Projetos e Ações** deverá ter como objetivo monitorar projetos e ações para garantir que eles estejam progredindo conforme o planejado e alcançando os resultados desejados. Isso envolve a avaliação contínua do desempenho do projeto em relação aos seus objetivos, prazos e orçamento estabelecidos. O monitoramento permite identificar desvios ou problemas em tempo hábil para que ações corretivas possam ser implementadas, minimizando riscos e maximizando a eficácia e eficiência. Além disso, contribui para a tomada de decisão baseada em dados, o aprendizado organizacional e a melhoria contínua dos processos.

O módulo de **Formação de Professores** deverá não só visar aperfeiçoar as práticas pedagógicas, mas também adaptar-se às mudanças sociais e tecnológicas, garantindo uma educação de qualidade que atenda às necessidades de todos os alunos na rede municipal de ensino. O módulo destinado à Capacitação de Professores deve ser integrado ao Módulo de Recursos Humanos, possibilitando o carregamento automático dos dados dos servidores que participarão dos programas de formação.

O módulo de **Help-Desk** deverá ser fundamental para assegurar um ambiente de trabalho eficiente, promover o uso eficaz da tecnologia e garantir um suporte rápido e eficiente às necessidades das escolas e do sistema educacional como um todo.

O módulo de **Gestão Documental** deverá ser fundamental para otimizar a administração de documentos na Secretaria Municipal de Educação, melhorando a eficiência operacional, garantindo a conformidade legal e promovendo uma gestão da informação mais segura e acessível.

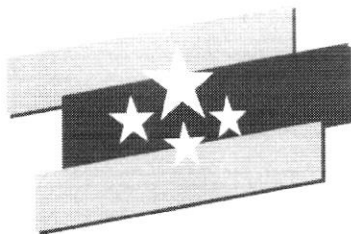
O módulo de **Jogos Escolares** deverá ter como objetivo cadastrar os alunos da rede municipal de ensino que possuem interesse nas práticas esportivas, visto que os jogos desempenham um papel fundamental no desenvolvimento integral dos estudantes, abrangendo aspectos físicos, sociais, emocionais e cognitivos.

O módulo de **Acompanhamento de Indicadores Estatísticos** o B.I. (Business Intelligence) deverá servir como uma ferramenta essencial para a análise de dados, proporcionando insights que apoiam a melhoria contínua dos processos educativos e administrativos, alinhando as ações da secretaria com as necessidades e objetivos do sistema de educação.

2.2.2. As demais especificações e detalhamentos estão contidos no ITEM 8 do Estudo Técnico Preliminar, apenso ao processo.

3. JUSTIFICATIVA.

3.1. A contratação de uma empresa especializada em tecnologia da informação para prover rotinas da Secretaria de Educação do município se justifica pela necessidade de modernização e otimização dos processos administrativos e operacionais da rede escolar. Com a crescente complexidade das demandas educacionais e a expansão do uso de tecnologia no ensino, torna-se essencial contar com um sistema integrado e eficiente que possibilite o gerenciamento ágil e preciso de todas as atividades relacionadas à gestão escolar. Além disso, a terceirização dessa função permite à Secretaria focar seus recursos e esforços no desenvolvimento pedagógico e na melhoria da qualidade do ensino, enquanto uma equipe especializada em TI cuida da infraestrutura tecnológica e dos processos



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



administrativos, garantindo maior eficiência e qualidade nos serviços prestados. O objetivo dessa contratação é, portanto, promover uma gestão educacional mais eficaz e alinhada às demandas contemporâneas, por meio da implementação de soluções tecnológicas inovadoras e do acompanhamento especializado na administração das rotinas escolares. Ao terceirizar o gerenciamento das atividades de TI para uma empresa especializada, a Secretaria visa melhorar a organização, transparência e eficiência dos processos, proporcionando um ambiente educacional mais dinâmico, colaborativo e preparado para enfrentar os desafios do século XXI, em benefício de todos os envolvidos no processo educativo.

4. DO VALOR GLOBAL.

4.1. O valor global da presente licitação é de **R\$ 874.749,60 (OITOCENTOS E SETENTA E QUATRO MIL E SETECENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS)**, com base na pesquisa de preços realizada pelo setor de compras públicas de Pacatuba-Ce.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

5.1. Os serviços do objeto seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

5.2. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

5.3. A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

5.4. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988.

(...) "XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

5.5. Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

6. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

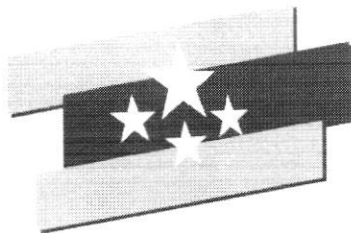
6.7. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

6.8. No caso em questão verifica-se a Modalidade de Licitação Pregão Eletrônico com base jurídica no art. 06, inciso XLI da Lei nº 14.133/21.

6. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os bens e serviços licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE

Rayelle B



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela administração, no local indicado na autorização de fornecimento pela administração;

6.2. A contratada deverá prestar os serviços no horário das 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos itens fora do expediente de trabalho;

6.3. A prestação dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de ORDENS DE COMPRAS/SERVIÇO.

6.4. Os bens objeto/serviços do presente termo de referência, quando eventualmente contratados, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente, deverão ser entregues/executados nos locais indicados na autorização de fornecimento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7.1- A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei Nº. 14.133/2021.

7.2- Fiscalizar e verificar se os serviços estão atendendo satisfatoriamente a necessidade pública para a qual foram requeridos.

7.3- Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços prestados, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7.4- Providenciar os pagamentos a CONTRATADA mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e recibo.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

8.1. Executar e/ou fornecer o objeto, de acordo com as especificações contidas no Projeto Básico, nos anexos desse instrumento sempre de acordo com a unidade gestora do presente Contrato.

8.2. Responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato.

8.3. Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;

8.4. Atender aos encargos de lei;

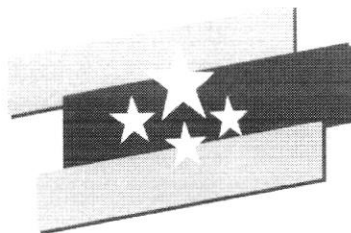
8.5. Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do Objeto do presente contrato, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa ocorrer;

8.6. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação

8.7. A contratada não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior e por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no edital, proposta e no contrato assinado com a CONTRATANTE.

8.8. Será de responsabilidade do Contratado o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução do objeto da licitação a que se refere o presente contrato, inclusive eventuais reclamações trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.

Rayelle



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



8.9. A Licitante deverá se responsabilizar por todas as despesas exigidas pelos órgãos competentes como Tributos Municipais, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, bem como, quaisquer outras despesas necessárias para a execução do objeto do presente contrato;

8.10. A Licitante é responsável por danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando a execução do objeto. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do CONTRATANTE.

8.11. A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

8.11.1. Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.

8.11.2. Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;

8.11.3. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

9. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA FINS DESTES PROCEDIMENTOS SERÁ

HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

9.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

9.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz

9.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir**

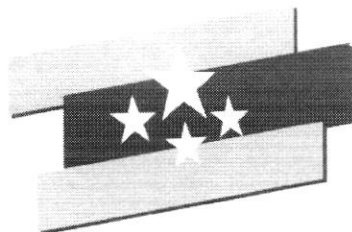
HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Rayella B



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



9.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada no Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou equivalente, na forma da lei.

9.2.8. A licitante enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do órgão emissor constando o período do fornecimento dos itens, de modo a comprovar que a licitante já forneceu os bens do objeto deste Termo de Referência ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Agente de Contratações ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

9.3.1 Registro ou inscrição na entidade profissional competente, a saber: Conselho Regional de Administração.

RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.4.1. Apresentação dos seguintes índices que comprovarão a boa situação financeira da licitante:

Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

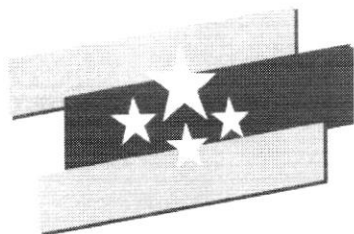
IV. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

Rayelle B



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



PC é o Passivo Circulante

Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{AT}{PC + ELP}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo

9.4.2. A empresa constituída há menos de um ano apresentarão o Balanço de Abertura, devidamente registrado no órgão competente;

9.4.3. As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano.

9.4.5. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente

9.4.6. Certidão Negativa de Falência / Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.4.7. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

9.4.8. Prova de Capital mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

9.4.9. Caso o critério de julgamento da licitação seja, o menor preço por lote, o valor do capital social deverá corresponder ao somatório dos lotes nos quais a licitante for vencedora.

9.4.10. Caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

9.4.11. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.5. Declaração de que em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.5.1. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos.

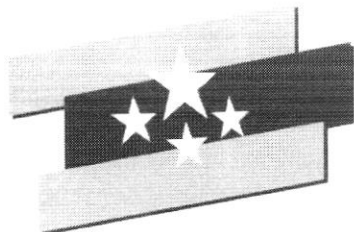
9.5.2. Declaração sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

9.5.3. Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo;

9.5.4. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências do edital referentes à fase de Habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

9.5.5. Declaração de que o LICITANTE cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021.

Rayelle B



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

**10. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

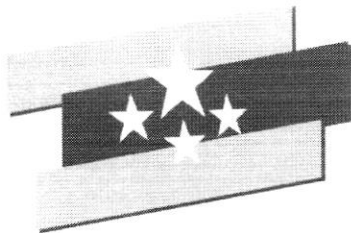
11.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12. DO PAGAMENTO.

12.1. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação da Nota Fiscal do objeto e fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela Secretaria Contratante, que atestará a entrega do objeto licitado.

12.2. Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

Raylla B



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



12.3. Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude, acompanhada das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

12.4. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

12.4.1. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, através de Certificado de Regularidade - CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

12.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

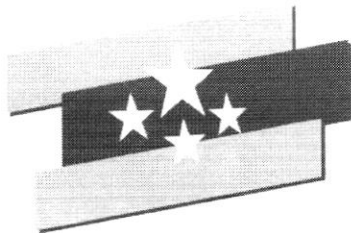
12.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal.

12.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

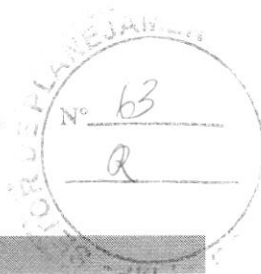
Rayelle B



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

**13. DO REAJUSTE.**

13.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

14.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

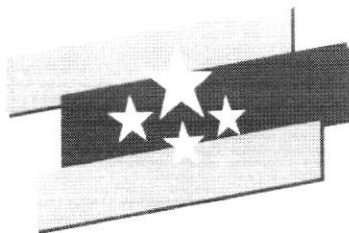
15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

15.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos 7/9 incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

15.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

Rayello B



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

15.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

15.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas.

16.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Dispensa de Licitação Eletrônica ou a execução do contrato;

16.1.9. Fraudar a Dispensa de Licitação Eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza

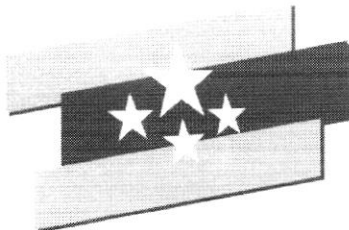
16.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da Dispensa de Licitação Eletrônica, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Rayelli B



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



- a)** Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 18.1.1 a 18.1.12;
- c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

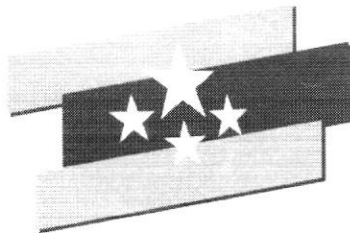
16.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

Ruyelle B



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

**17. DA PROVA DE CONCEITO – DO VENCEDOR**

17.1. Após a fase de habilitação, o Agente de Contratação convocará o licitante vencedor para realizar a PROVA DE DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA do Conjunto de Sistemas, objeto desta licitação. Essa etapa tem o objetivo de analisar a conformidade do sistema com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência do Edital, dentro de um prazo de 02 (dois) dias úteis.

17.2. A DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA consistirá na apresentação do sistema e de todas as suas funcionalidades pelo licitante. O sistema oferecido deve conter todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

17.3. A proposta será desclassificada se, na DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA, o sistema não apresentar alguma das funcionalidades especificadas no Termo de Referência.

17.4. O licitante será responsável por disponibilizar o software necessário para a realização da DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA, sem custos para o Município.

17.5. A demonstração será conduzida, analisada e julgada por profissionais designados pela Agente de Contratação e ocorrerá na Sede da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Juventude do Município de Pacatuba-CE.

17.6. A não realização da DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA ou o não atendimento aos requisitos mínimos estipulados no Termo de Referência resultará na desclassificação do licitante, sendo convocado o próximo licitante na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que seja selecionado um licitante que atenda ao objeto da licitação.

17.7. Somente será considerado vencedor do certame o licitante aprovado na DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA, conforme as normas estabelecidas neste Termo de Referência.

Pacatuba/CE, 19 de agosto de 2024

RAYELLE DA SILVA LIMA**MEMBRO DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**